



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
<b>Área que clasifica la información</b>	Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos		
<b>Documento del que se elabora la versión pública</b>	Currículum de Jorge Armando Puentes García		
<b>Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman</b>	<b>Partes</b>	<b>Información que se clasifica</b>	<b>Páginas</b>
	1	fotografía	1
	2	Estado civil, domicilio, números de teléfono y correo electrónico	1
	3	Referencias personales	2,3,4,5 y 6
<b>Fundamento Legal</b>	Artículos 5, fracciones XI y XVII, 128 párrafos primero y segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y demás contenidos en el Acuerdo de Clasificación de fecha 29 de marzo de 2019.		
<b>Firma del titular del área</b>	 Lic. Luis Enrique Acosta Torres		
<b>Fecha y número del acta del Comité en que se aprobó la versión Pública</b>	Acta No.14 3 de mayo de 2019		

# CURRICULUM VITAE

FECHA DE NACIMIENTO: 03-09-2001  
LUGAR DE NACIMIENTO: CHIHUAHUA  
ESTADO CIVIL: SOLTERO  
DIRECCIÓN: AV. ...  
TELÉFONO: ...  
CORREO ELECTRÓNICO: ...

## INFORMACIÓN GENERAL

**Nombre:** Jorge Armando Puentes García

**Edad:** 36 Años

FECHA DE NACIMIENTO: 03-09-2001  
LUGAR DE NACIMIENTO: CHIHUAHUA  
ESTADO CIVIL: SOLTERO  
DIRECCIÓN: AV. ...  
TELÉFONO: ...  
CORREO ELECTRÓNICO: ...

## ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura

**Grado de avance:** Titulado

**Carrera genérica:** Derecho

**Institución Educativa:** Universidad Autónoma de Chihuahua

**A partir del:** 03-09-2001 **hasta el:** 18-08-2006

## PERFIL

Me considero una persona responsable, con iniciativa y puntualidad, asumo los retos y metas que la organización en que me desempeño pudiera plantear; con buen manejo de relaciones interpersonales, facilidad para trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, así como para resolver problemas en forma eficiente; con facilidad para aprender; interés por la actualización profesional; considero que cuento con un amplio sentido del liderazgo trascendental.

## OBJETIVO LABORAL

Ser un agente para la mejora continua y permanente de la empresa en que labore, aportando mi experiencia y conocimientos de manera eficiente para así contribuir al alcance de los objetivos y metas fijados por la organización.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO

**Institución:** Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Cuauhtémoc.

**Puesto:** Director Comercial y Asesor Jurídico.

**Funciones:** Iniciar, substanciar y resolver del Procedimiento Administrativo de Ejecución. Garantizar y promover el fortalecimiento y expansión del mercado consumidor de acuerdo a sus características, la utilización racional de los servicios y la adecuada atención y satisfacción de las demandas de los usuarios; participar en la estructura tarifaria; supervisión y actualización de padrón de usuarios; facturación y cobranza del servicio; regularización de usuarios morosos; verificar los mecanismos de incorporación de usuarios a los servicios; supervisar los niveles de eficiencia comercial y de facturación; supervisar el cumplimiento de los plazos para la entrega de los recibos a los usuarios para el cobro del servicio, los períodos para su pago y la suficiente existencia de lugares para recepción de pagos y horarios de atención; atender las anomalías encontradas en toma de lectura y garantizar que se solucionen las inconformidades de los usuarios; atención ciudadana; investigar y analizar el comportamiento del mercado de servicios, en cuanto a la conexión de los mismos, el consumo, la recaudación y su precio; asesorar legalmente para el organismo operador en cuanto al cumplimiento de la normativa reguladora de la materia y en auditoría de gestión y financiera.

**Logros:** incremento de ingresos superiores a los estimados en programa presupuestal; mejora de eficiencia comercial; sistematización de actividades de la dependencia.

**Personal a cargo:** 42 personas

**Institución:** Universidad Tecnológica de Chihuahua, Unidad Académica Cuauhtémoc

**Puesto:** Coordinador Jurídico

**Funciones:** Trámites y gestiones de carácter legal relacionadas con la Unidad Académica realizadas ante las distintas instancias de gobierno y del sector privado. Trámite, verificación y ejecución de los contratos de trabajo y de prestación de servicios profesionales correspondiente al

personal de la Unidad Académica. Revisión, concertación y ejecución de convenios y contratos con diversas instancias de gobierno, educativas y del sector privado para el cumplimiento de los fines de la Unidad Académica. Representación de la Unidad Académica en diversas actividades de carácter público, social y privado. Mantener informado al personal de la Unidad Académica acerca de las Políticas, Normas y Procedimientos y decisiones de carácter administrativo y jurídico. Asesorar técnicamente a la Unidad Académica en el área que le compete.

**Logros:** A través de la concertación de convenios con instituciones públicas y privadas se logró obtener la donación de mobiliario y de instrumentos de trabajo para equipar laboratorios escolares; así mismo se celebraron contratos con diversos medios de comunicación e instituciones de gobierno para difundir los programas académicos de la Universidad; se obtuvo la autorización de impartición de nuevas carreras previa elaboración de Análisis Situacional de Trabajo; a través de la coordinación de acciones conjuntas se aumentó la matrícula de estudiantes en un 200%

**Personal a cargo:** 1 persona

**Institución:** Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Puesto:** Abogado Catalogador de Archivo Histórico

**Funciones:** Investigación, análisis, clasificación, síntesis y registro de documentos históricos en materia jurídica, consistentes en los archivos que se generaron en los órganos jurisdiccionales durante los Siglos XVII, XIX y primera mitad del Siglo XX.

**Logros:** poner al acceso de los investigadores jurídicos el material histórico indispensable para realizar su labor. Conocimiento de la cultura e historia jurídica de nuestro país.

**Institución:** Delegación Estatal de la Procuraduría Agraria

**Puesto:** Abogado Agrario

**Funciones:** Atención al público en general para asesorarlos en materia agraria.

**Institución:** Coordinación Estatal de la Programa Oportunidades

**Puesto:** Enlace con el sector salud y educativo

**Funciones:** Desempeñé funciones de relaciones públicas para concertar, implementar y efectivizar acciones con los sectores de la administración en los tres órdenes de gobierno que integran el programa.

**Logros:** mejorar indicadores en salud y educación, ampliación de cobertura de beneficiarios

HEO... (mirrored text from the body)

**Institución:** Delegación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

**Puesto:** Abogado adscrito al Departamento Jurídico

**Funciones:** Atención de pueblos y comunidades indígenas en materia jurídica a través de los programas de Convenios de Colaboración en Materia de Derechos Indígenas, Programa de Excarcelación de Presos Indígenas y Censo de Población Indígena Privada de su Libertad.

**Logros:** Ampliación de cobertura de beneficiarios

HEO... (mirrored text from the body)

**Institución:** Subdirección Jurídica del Municipio de Chihuahua

**Puesto:** Prestador de Servicio Social

**Funciones:** brindar apoyo a los funcionarios públicos municipales en la elaboración de informes justificados en materia de amparo; la concertación, elaboración, revisión y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por el Municipio de Chihuahua, así como en la dictaminación técnica-jurídica de fraccionamientos de unidades habitacionales.

**Logros:** practicar el derecho en el área administrativa antes de la terminación de mis estudios profesionales.

HEO... (mirrored text from the body)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO

**Empresa:** Seguros Qualitas

**Puesto:** Abogado Penalista

**Funciones:** Atención y asesoría jurídica a asegurados en materia penal.

**Empresa:** Waldos Dólar Mart de México, S. de R.L. de C.V.

**Puesto:** Apoderado Legal

**Funciones:** Atender requerimientos de las autoridades. Promover recursos administrativos ante las autoridades competentes. Trámite y obtención de permisos de uso de suelo, licencias de funcionamiento y de anuncios, obtención de anuencias de protección civil, licencias de construcción y de venta de bebidas alcohólicas. Revisión y análisis jurídico de contratos de compraventa y arrendamiento, y en su caso subarrendamiento en el área de desarrollo inmobiliario.

**Logros:** acreditación y regularización al 100% de las 95 unidades de negocio que comprenden la región de los Estados de Chihuahua, Coahuila, Durango, Sinaloa, Nuevo León, Quintana Roo, Campeche, Yucatán y Tamaulipas.

**Empresa:** Casino Miravalle Palace (Monterrey, N.L.) y Casino Sevens (Cuauhtémoc, Chih.) Razón social: Grupo Palace S.A. de C.V. y Comercializadora de Videojuegos Jack, S.A. de C.V.

**Puesto:** Abogado en el área Jurídica y Gerente de Operaciones

**Funciones:** en área jurídica: elaboración y revisión de contratos de comodato, prestación de servicios profesionales y arrendamiento con diversos proveedores; trámite de licencias de uso de suelo, funcionamiento y anuencias de protección civil; verificación continua de las condiciones y medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo conforme a las NOM aplicables; elaboración de reglamentos internos de trabajo; atención y asesoría jurídica en cuanto a trámites en dependencias gubernamentales para dar cumplimiento a toda la normatividad aplicable a la empresa con el giro de casino (SEGOB, SHCP, Autoridades Estatales y Municipales); elaboración de contratos laborales; prevención de controversias laborales y, en su caso, celebración negociaciones conciliatorias; elaboración, resguardo y actualización de la documentación legal necesaria para la operación de la empresa como permisos y licencias.

**Logros:** acreditación de la empresa ante autoridades laborales y hacendarias respecto al cumplimiento de las obligaciones legales a cubrir para la operación. Establecer la organización legal y logística de la empresa.

## Personal a cargo: 80

**Empresa:** Soluciones Jurídicas Integrales. Despacho de Abogados

**Sector:** Privado

**Puesto:** Abogado litigante

**Funciones:** Asesoría y atención jurídica al público en general que requiere de la prestación de los servicios propios de la abogacía en diversas materias del derecho, especialmente en derecho civil, mercantil, agrario y laboral. Elaboración de contratos y convenios por cobranza judicial y extrajudicial como método alternativo de solución de conflictos.

**Logros:** obtención de resultados óptimos para clientes; establecimiento de relaciones con los diversos órdenes de gobierno y Poderes del Estado y sus funcionarios; desarrollar mi capacidad argumentativa

**Personal a cargo:** 2

**Empresa:** Despacho de abogados

**Puesto:** Pasante autorizado

**Funciones:** Auxiliar de los litigantes en la atención y seguimiento de los asuntos legales tramitados ante los órganos jurisdiccionales locales y federales, así como ante diversas autoridades administrativas.

**Logros:** conocer la práctica del derecho.

## ACTIVIDAD DOCENTE

**Institución:** Centro Cultural Universitario de Cuauhtémoc

**Puesto:** Catedrático

**Materias:** Derecho Civil, Derecho Administrativo, Amparo y Derecho Procesal Civil.

## OTROS MÉRITOS

**Diplomado en Derechos Humanos. U.A.CH. 2006**

**Diplomado en Derecho Laboral. Suprema Corte de Justicia de la Nación. 2008**

**Curso Sistema Comercial. Comisión Nacional del Agua. 2016 y 2018**

**Curso-Taller Desarrollo Personal. Star Service. 2019**

**Taller de Habilidades Directivas y Personales. Comunicación y Negociación. ADAMS.2019**

**Participación en el Foro Hacia una Reforma Integral de Justicia. Seminario de Derecho Constitucional y Derecho Procesal Constitucional.**

**Seminario de Criminología.**

**Primer Congreso Internacional de Impartición, Administración y Procuración de Justicia.**

**Asistencia a diversas conferencias en materia jurídica.**

**Seminario de Reforma Integral del Sistema de Justicia Estatal.**

**Seminario de Derecho Notarial y Registral.**

**Reunión Nacional de Abogados de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.**

**Diplomado en Derechos Humanos.**

**Seminario en Derecho Indígena 2007.**

**Seminario Internacional de Derecho Electoral en materia de Usos y Costumbres Indígenas.**

**Foro Intersectorial de Oportunidades. SEDESOL Coordinación Nacional del**

**Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.**

**Diplomado en Liderazgo Humanista. Fundación Rafael Preciado Hernández.**